

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA SUB BAGIAN LAYANAN INFORMASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
(KEMDIKBUD)**

FANNY ANASTASIAH

1707617030



*Building
Future
Leaders*

Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Fanny Anastasiah. (1707617030). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Layanan Terpadu Biro Kerjasama Dan Hubungan Masyarakat Sub Bagian Layanan Informasi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2020.

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan yang bertempat di Gedung C Lantai Dasar Jl. Sudirman, Senayan, Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 bulan 3 minggu, yakni dimulai sejak tanggal 13 Januari sampai 28 Februari 2020, dengan 5 hari kerja, yaitu Senin-Jumat pada pukul 08.00 sampai 16.00 WIB.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama PKL, praktikan mengalami beberapa hambatan, baik dari segi teori maupun teknis. Namun, hambatan-hambatan tersebut dapat diatasi dengan arahan dan bimbingan Bapak Anandes Langguana selaku Kepala Sub Bagian Layanan Informasi Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat. Sehingga, praktikan dapat mengetahui dan memahami bagaimana cara kerja Sub Bagian Layanan Informasi Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat dengan baik dan mendapatkan banyak pengetahuan, serta pengalaman.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
UNIT LAYANAN TERPADU BIRO KERJASAMA
DAN HUBUNGAN SUB BAGIAN LAYANAN
INFORMASI MASYARAKAT KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Nama Praktikan : Fanny Anastasiah

Nomor Registrasi : 1707617030

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,
Pendidikan Bisnis

Pembimbing,



Ryna Parlyna, M.B.A

NIP. 197701112008122003



Nadya Fadillah Fidhyallah, M.Pd

NIP. 199302202019032022

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlina, M.B.A
NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si
NIP.196610302000121001



9 November 2020

Penguji Ahli

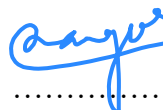


Ryna Parlina, M.B.A
NIP.197701112008122003

.....

5 November 2020

Dosen Pembimbing



Nadya Fadillah Fidhyallah, M.Pd
NIP.199302202019032022

.....

5 November 2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tepat pada waktunya.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Strata 1 (S1). Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan.

Dalam penyelesaian laporan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain kepada:

1. Ibu Nadya Fadillah Fidhyallah, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing PKL
2. Ibu Ryna Parlina, MBA, selaku Koordinasi Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr.Ari Saptono, SE., M.PD, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Bapak Ade Erlangga Masdiana, M.Si, selaku Kepala Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Bapak Azis Purwanto, S.T., selaku Kepala Bagian Informasi Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

6. Bapak Anandes Langguana, S.E., selaku Kepala Sub Bagian Layanan Informasi Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat Kementerian Pendidikan
7. Bapak Shahwin Purnomo Aji, S.Kom selaku Pembimbing Harian 1
8. Ibu Desliana Maulipaksi, S.Ikom selaku Pembimbing Harian 2
9. Seluruh Pegawai Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan
10. Teman-teman Pendidikan Bisnis yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan laporan PKL ini.

Praktikan menyadari masih banyak keterbatasan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Peraktikan pun mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dalam rangka proses perbaikan dan penyempuraan. Akhir kata, praktikan pun berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya, serta bagi para pembaca pada umumnya.

Jakarta, 23 September 2020

Fanny Anastasiah

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktrik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	11
A. Sejarah Perusahaan	11
B. Struktur Organisasi	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	31

A. Bidang Kerja	31
B. Pelaksanaan Kerja.....	31
C. Kendala Yang Dihadapi.....	35
D. Cara Mengatasi Kendala	36
BAB IV KESIMPULAN	38
A. Kesimpulan	38
B. Saran – Saran	39
DAFTAR PUSTAKA.....	41
LAMPIRAN - LAMPIRAN	42

DAFTAR TABEL

	Halaman
Table 1. Jadwal Kerja	8
Table 2. Jadwal Pelaksanaan PKL	9

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Logo Instansi.....	17
Gambar 2. Struktur Instansi	20
Gambar 3. Struktur Organisasi Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	28

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Pengajuan Kerja Praktik.....	42
Lampiran 2 Lampiran Surat Pemberitahuan Penerimaan PKL.....	43
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL	44
Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL	47
Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian PKL	48
Lampiran 6 Sertifikat PKL.....	53
Lampiran 7 Surat Keterangan telah Melaksanakan PKL.....	54
Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan PKL di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan .	55
Lampiran 9 Desain Grafis di Media Sosial Instagram Kemdikbud	58
Lampiran 10 Hasil Desain Infografis PPDB 2020.....	61
Lampiran 11 Hasil Penulisan Berita	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat saat ini, membuat seseorang berupaya menerima perubahan dan melakukan perkembangan agar tidak tertinggal dari adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut.

Sumber daya manusia merupakan salah satu modal utama untuk menggerakkan perubahan tersebut, dan berdampak pada perkembangan dalam beberapa sektor. Salah satu sektor yang semakin ketat persaingannya adalah bisnis, dimana sangat membutuhkan sumber daya manusia dari keahlian yang dimiliki. Dengan demikian, keterampilan dan pengalaman seorang individu yang mendukung sesuai dengan keahlian yang dimiliki menjadi tolak ukur penting dalam persaingan di dunia kerja, sehingga seorang individu harus terus menambah dan memperbarui ilmu pengetahuan yang dimiliki.

Selain itu, perkembangan teknologi yang cepat dan canggih menuntut semua pihak agar mengikuti perkembangan teknologi yang terjadi. Salah satunya adalah mahasiswa, yang dalam kehidupannya dikelilingi oleh kemudahan teknologi dan bukan hal yang baru bagi mahasiswa. Dengan perkembangan teknologi, mahasiswa bisa terus

mengasah keterampilan serta kemampuannya dan menjadi salah satu unsur perkembangan teknologi. Sehingga Universitas bisa menghasilkan mahasiswa yang profesional dan memiliki kompetensi yang berkualitas serta dapat bersaing di era globalisasi saat ini. Oleh karena itu, perlu adanya suatu pelatihan yang dilakukan mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dan mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah didapat selama proses belajar di Universitas. Universitas dan perusahaan juga ikut memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara mengadakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi pendidikan yang memiliki program Praktik Kerja Lapangan dan merupakan salah satu syarat untuk lulus dari perguruan tinggi, sehingga mewajibkan seluruh mahasiswa untuk mengikuti program ini khususnya pada Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dengan adanya program Praktik Kerja Lapangan ini, mahasiswa diharapkan untuk bisa mengenal, memahami dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja, sehingga mahasiswa bisa mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja. Oleh karena itu, kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan merupakan kesempatan untuk mendapatkan pengalaman berharga yang diberikan Universitas dan Perusahaan kepada Mahasiswa untuk menggali keterampilan dan menerapkan pengetahuan yang dimiliki sehingga bisa meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menjadi lulusan yang berkualitas dalam dunia kerja dan dunia Pendidikan.

Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan pada sebuah perusahaan dengan keahlian sesuai dengan program studi yang diambil. Pelaksanaan dilakukan selama minimal 1 (satu) bulan dan sesuai kesepakatan antara Praktikan dan Perusahaan selama tidak mengganggu kegiatan akademik. Praktikan melakukan pengajuan permohonan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, pada bagian Unit Layanan Masyarakat, Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat pada Sub Layanan Informasi. Praktikan memilih Kementrian tersebut karena ingin mengetahui cara kerja dibagian Media Sosial. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kementrian tersebut dengan harapan dapat menambah wawasan dan keterampilan serta kemampuan kerja di bidang tersebut.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk:

1. Menambah wawasan, kemampuan, dan keterampilan dalam bidang pekerjaan Digital Marketing
2. Memperoleh pengalaman bekerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya
3. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja dalam bidang Digital Marketing
4. Mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama belajar di bangku perkuliahan pada dunia kerja yang sesungguhnya

5. Menambah relasi pertemanan dan melatih kemampuan komunikasi yang baik dalam dunia kerja

Sedangkan tujuan dari program praktek kerja lapangan (PKL) Pendidikan Bisnis:

1. Untuk memperoleh wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan sesuai dengan program studi yang diambil
2. Untuk mendapatkan pengalaman serta meningkatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya
3. Untuk mendapatkan dan mengembangkan pengetahuan yang diperoleh selama belajar di perkuliahan
4. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Untuk membina dan meningkatkan hubungan kerjasama antara UNJ dengan instansi kerja pemerintah maupun swasta lainnya

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Manfaat yang didapatkan setelah melaksanakan PKL, yaitu:

1. **Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN.**
 - a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang ditempatkan di Unit Pelaksanaan Teknis pada Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat pada Sub Bagian Layanan Informasi.

Berikut ini merupakan informasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 Alamat : Gedung C lantai 4. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Jl. Sudirman, Senayan, Jakarta
 Telepon / Fax : 021 5711144
 Email : pengaduan@kemdikbud.go.id
 Website : www.kemdikbud.go.id

Alasan praktikan memilih Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai tempat PKL adalah:

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merupakan instansi pemerintah yang dapat memberikan kesempatan kepada anak-anak muda untuk dapat berkreasi dan berinovasi dengan kemampuan yang dimiliki. Serta praktikan ingin merasakan bagaimana bekerja di kementerian yang mengatur Pendidikan di Indonesia dengan suasana nyaman dan menyenangkan. Dengan suasana seperti itu dapat menambahkan semangat dan tertantang dalam semangat kerja praktikan setiap harinya.

2. Penempatan praktikan di Unit Pelaksanaan Teknis pada Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat pada Sub Bagian Layanan Informasi khususnya untuk mengelola bagian sosial media sangat sesuai dengan program studi Pendidikan Bisnis, sehingga praktikan dapat langsung mempraktikkan ilmu yang diperoleh di dalam masa perkuliahan ke dalam dunia kerja.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktek kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 bulan 3 minggu. Terhitung dari tanggal 13 Januari 2020 s/d 28 Februari 2020. Dalam melaksanakan PKL waktu kerja yang ditentukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu dari Senin sampai Kamis pukul 08.00 s/d 16.00 dan Jumat pukul 08.00 s/d 16.30 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Observasi Tempat PKL

Pada tahap ini, praktikan melakukan pencarian lowongan magang secara online, kemudian mencoba bertanya kepada teman terkait lowongan ditempat kerja dan mencoba observasi langsung ke beberapa perusahaan. Observasi mulai dilakukan dari bulan Oktober 2019. Kemudian praktikan memastikan apakah instansi tersebut menerima karyawan PKL dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melamar kerja sebagai karyawan PKL. Pada tahap observasi ini praktikan

mendatangi langsung Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat dan sudah membawa *curriculum vitae*. Saat melakukan kunjungan langsung, praktikan di interview oleh Analis Tata Laksana selaku Koordinator Magang, tidak berlangsung lama atau panggilan interview lagi, praktikan langsung dinyatakan di terima.

2. Tahap persiapan PKL

Pada tahap ini, praktikan diberikan waktu oleh perusahaan untuk mengurus pemberkasan surat pengantar dari UNJ. Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL dari fakultas kemudian praktikan mengisi web untuk membuat surat yaitu <http://bakh.unj.ac.id/sipermawa>, setelah mengisi format kemudian praktikan menunggu waktu sekitar 2 minggu surat tersebut selesai. Selanjutnya praktikan memberikan surat pengantar PKL kepada Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.

3. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan 3 minggu, terhitung sejak 13 Januari 2020 s/d 28 Februari 2020. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari kerja (Senin – Jumat) dalam seminggu. Ketentuan waktu kerja PKL di Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut:

Table 1. Jadwal Kerja

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin - Kamis	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00

Pelaporan												
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sumber : Data diolah oleh penulis

Keterangan:



Perkuliahan
Observasi



Persiapan
Pelaksanaan



Pelaksanaan
Pelaporan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Awal Kemerdekaan (1945-1950)

Pada pra kemerdekaan pendidikan bukan untuk mencerdaskan kaum pribumi, melainkan lebih pada kepentingan kolonial penjajah. Pada bagian ini, semangat menggelora ke-Indonesia-an begitu kental sebagai bagian dari membangun identitas diri sebagai bangsa merdeka. Karena itu tidaklah berlebihan jika instruksi menteri saat itu pun berkait dengan upaya memompa semangat perjuangan dengan mewajibkan bagi sekolah untuk mengibarkan sang merah putih setiap hari di halaman sekolah, menyanyikan lagu Indonesia Raya, hingga menghapuskan nyanyian Jepang Kimigayo.

Organisasi kementerian yang saat itu masih bernama Kementerian Pengajaran pun masih sangat sederhana. Tapi kesadaran untuk menyiapkan kurikulum sudah dilakukan. Menteri Pengajaran yang pertama dalam sejarah Republik Indonesia adalah Ki Hadjar Dewantara. Pada Kabinet Syahrir I, Menteri Pengajaran dipercayakan kepada Mr. Mulia. Mr. Mulia melakukan berbagai langkah seperti meneruskan kebijakan menteri sebelumnya di bidang kurikulum berwawasan kebangsaan, memperbaiki sarana dan prasarana pendidikan, serta menambah jumlah pengajar.

Pada Kabinet Syahrir II, Menteri Pengajaran dijabat Muhammad Sjafei sampai tanggal 2 Oktober 1946. Selanjutnya Menteri Pengajaran

dipercayakan kepada Mr. Soewandi hingga 27 Juni 1947. Pada era kepemimpinan Mr. Soewandi ini terbentuk Panitia Penyelidik Pengajaran Republik Indonesia yang diketuai Ki Hadjar Dewantara. Panitia ini bertujuan meletakkan dasar-dasar dan susunan pengajaran baru.

Era Demokrasi Liberal (1951-1959)

Dapat dikatakan pada masa ini stabilitas politik menjadi sesuatu yang langka, demikian halnya dengan program yang bisa dijadikan tonggak, tidak bisa dideskripsikan dengan baik. Selama masa demokrasi liberal, sekitar sembilan tahun, telah terjadi tujuh kali pergantian kabinet. Kabinet Natsir yang terbentuk tanggal 6 September 1950, menunjuk Dr. Bahder Johan sebagai Menteri Pengajaran Pendidikan dan Kebudayaan (PP dan K). Mulai bulan April 1951 Kabinet Natsir digantikan Kabinet Sukiman yang menunjuk Mr. Wongsonegoro sebagai Menteri PP dan K. Selanjutnya Dr. Bahder Johan menjabat Menteri PP dan K sekali lagi, kemudian digantikan Mr. Mohammad Yamin, RM. Soewandi, Ki Sarino Mangunpranoto, dan Prof. Dr. Prijono.

Pada periode ini, kebijakan pendidikan merupakan kelanjutan kebijakan menteri periode sebelumnya. Yang menonjol pada era ini adalah lahirnya payung hukum legal formal di bidang pendidikan yaitu UU Pokok Pendidikan Nomor 4 Tahun 1950.

Era Demokrasi Terpimpin (1959-1966)

Dekret Presiden 5 Juli 1959 mengakhiri era demokrasi parlementer, digantikan era demokrasi terpimpin. Di era demokrasi terpimpin banyak ujian yang menimpa bangsa Indonesia. Konfrontasi dengan Belanda dalam masalah Irian Barat, sampai peristiwa G30S/PKI menjadi ujian berat bagi bangsa Indonesia.

Dalam Kabinet Kerja I, 10 Juli 1959 – 18 Februari 1960, status kementerian diubah menjadi menteri muda. Kementerian yang mengurus pendidikan dibagi menjadi tiga menteri muda. Menteri Muda Bidang Sosial Kulturil dipegang Dr. Prijono, Menteri Muda PP dan K dipegang Sudibjo, dan Menteri Muda Urusan Pengerahan Tenaga Rakyat dipegang Sujono.

Era Orde Baru (1966-1998)

Setelah Pemberontakan G30S/PKI berhasil dipadamkan, terjadilah peralihan dari demokrasi terpimpin ke demokrasi Pancasila. Era tersebut dikenal dengan nama Orde Baru yang dipimpin Presiden Soeharto. Kebijakan di bidang pendidikan di era Orde Baru cukup banyak dan beragam mengingat orde ini memegang kekuasaan cukup lama yaitu 32 tahun. Kebijakan-kebijakan tersebut antara lain kewajiban penataran P4 bagi peserta didik, normalisasi kehidupan kampus, bina siswa melalui OSIS, ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan atau EYD, kuliah kerja nyata (KKN) bagi mahasiswa, merintis sekolah pembangunan, dan lain-lain. Pada era ini tepatnya tahun 1978 tahun ajaran baru digeser ke bulan Juni.

Pembangunan infrastruktur pendidikan juga berkembang pesat pada era Orde Baru tersebut.

Menteri pendidikan dan kebudayaan di era Orde Baru antara lain Dr. Daud Joesoef, Prof. Dr. Nugroho Notosusanto, Prof. Dr. Faud Hassan, Prof. Dr. Ing. Wardiman Djojonegoro, dan Prof. Dr. Wiranto Aris Munandar

Era Reformasi (1998-2011)

Setelah berjaya memenangkan enam kali Pemilu, Orde Baru pada akhirnya sampai pada akhir perjalanannya. Pada tahun 1998 Indonesia diterpa krisis politik dan ekonomi. Demonstrasi besar-besaran di tahun tersebut berhasil memaksa Presiden Soeharto meletakkan jabatannya. Kabinet pertama di era reformasi adalah kabinet hasil Pemilu 1999 yang dipimpin Presiden Abdurrahman Wahid. Pada masa ini Departemen Pendidikan dan Kebudayaan diubah menjadi Departemen Pendidikan Nasional dengan menunjuk Dr. Yahya Muhaimin sebagai Menteri Pendidikan Nasional.

Pada tahun 2001 MPR menurunkan Presiden Abdurrahman Wahid dalam sidang istimewa MPR dan mengangkat Megawati Soekarnoputri sebagai presiden. Di era pemerintahan Presiden Megawati, Mendiknas dijabat Prof. Drs. A. Malik Fadjar, M.Sc. Pemilihan Umum 2004 dan 2009 rakyat Indonesia memilih presiden secara langsung. Pada dua pemilu tersebut Susilo Bambang Yudhoyono berhasil terpilih menjadi presiden. Selama kepemimpinan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono, Mendiknas

dijabat Prof. Dr. Bambang Sudibyo, MBA. Dan Prof. Dr. Ir. Mohammad Nuh.

Pada tahun 2011 istilah departemen diganti menjadi kementerian dan pada tahun 2012 bidang pendidikan dan kebudayaan disatukan kembali menjadi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Kebijakan pendidikan di era reformasi antara lain perubahan IKIP menjadi universitas, reformasi undang-undang pendidikan dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Ujian Nasional (UN), sertifikasi guru dan dosen, Bantuan Operasional Sekolah (BOS), pendidikan karakter, dan lain-lain.

Visi dan Misi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Visi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan:

"Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global"

Misi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan:

1. Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi.

2. Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan serta pengembangan bahasa dan sastra.
3. Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan.

Tujuan Kemendikbud pada 2020-2024:

1. Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif.
2. Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik.
3. Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter.
4. Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa dan sastra serta pengarus-utamaannya dalam pendidikan.
5. Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel

Sasaran Kemendikbud pada 2020-2024:

1. Meningkatnya pemerataan layanan pendidikan bermutu di seluruh jenjang.
2. Meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di seluruh jenjang.
3. Menguatnya karakter peserta didik.

4. Meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan.
5. Menguatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Logo Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan



Sumber: <https://kemdikbud.go.id>

Gambar 1. Logo Instansi

Uraian Lambang:

- Bidang Segi Lima (Biru Muda)
Menggambarkan alam kehidupan Pancasila.
- Semboyan Tut Wuri Handayani digunakan oleh Ki Hajar Dewantara dalam melaksanakan sistem pendidikannya.

Pencantuman semboyan ini berarti melengkapi penghargaan dan penghormatan kita terhadap almarhum Ki Hajar Dewantara yang hari lahirnya telah dijadikan Hari Pendidikan Nasional.

- Belencong Menyala Bermotif Garuda Belencong (menyala)
Merupakan lampu yang khusus dipergunakan pada pertunjukan wayang kulit. Cahaya belencong membuat pertunjukan menjadi hidup.
- Burung Garuda (yang menjadi motif belencong)
Memberikan gambaran sifat dinamis, gagah perkasa, mampu dan berani mandiri mengarungi angkasa luas. Ekor dan sayap garuda digambarkan masing-masing lima, yang berarti: ‘satu kata dengan perbuatan Pancasila’.
- Buku merupakan sumber bagi segala ilmu yang dapat bermanfaat bagi kehidupan manusia.
- Warna putih pada ekor dan sayap garuda dan buku berarti suci, bersih tanpa pamrih. Warna kuning emas pada nyala api berarti keagungan dan keluhuran pengabdian. Warna biru muda pada bidang segi lima berarti pengabdian yang tak kunjung putus dengan memiliki pandangan hidup yang mendalam (pandangan hidup Pancasila).

Sumber:

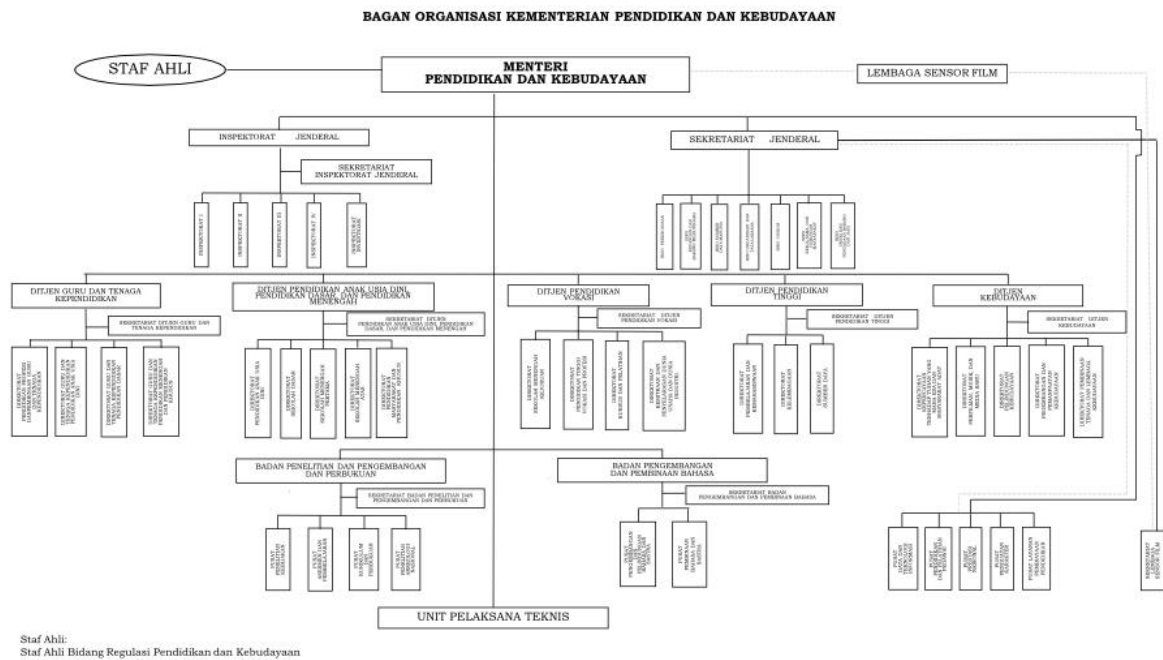
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 6 September 1977, No.: 0398/M/1977 tentang penetapan Lambang Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2013, tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah susunan atau cara pembagian tugas antar posisi dalam organisasi yang kemudian diwujudkan dalam kegiatan untuk mencapai sebuah tujuan. Poluakan (2016) menjelaskan bahwa struktur organisasi merupakan suatu cara pembagian tugas pekerjaan yang kemudian dikelompokkan serta dikoordinasikan secara formal.

Adanya struktur organisasi dalam instansi pemerintahan memiliki tujuan agar memudahkan dalam menjalankan tugas serta evaluasi atas rencana yang telah ditetapkan, sehingga segala bentuk implementasi tugas bisa segera diatasi jika tidak sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Selain itu, adanya struktur organisasi dapat memberikan pemahaman kepada karyawan atas tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan sehingga para karyawan dapat menjaga batasan yang ada serta mengurangi kesalahpahaman didalamnya.

Berikut adalah struktur organisasi keseluruhan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, antara lain:



Staf Ahli:
Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan

jdih.kemdikbud.go.id

Sumber: <https://kemdikbud.go.id>

Gambar 2. Struktur Instansi

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tugas dan fungsi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut:

Tugas : menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta pengelolaan kebudayaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Fungsi :

- Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta pengelolaan kebudayaan;
- Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta pengelolaan kebudayaan;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu dan kesejahteraan guru dan pendidik lainnya, serta tenaga kependidikan;
- Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di daerah;
- Pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan; dan
- Pelaksanaan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Tugas dan fungsi unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Jenderal

Tugas : menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Fungsi :

- Koordinasi kegiatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- Koordinasi dan penyusunan peraturan perundangundangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

2. Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Tugas : menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya, serta tenaga kependidikan.

Fungsi :

- Perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya serta tenaga kependidikan;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan rencana kebutuhan dan pengendalian formasi, pengembangan karir, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, pemindahan, dan peningkatan kesejahteraan guru dan pendidik lainnya;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan rencana kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, pemindahan lintas daerah provinsi, dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan;

- Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya serta tenaga kependidikan;
- Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya serta tenaga kependidikan;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya serta tenaga kependidikan;
- Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

3. Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Tugas : menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Fungsi :

- Perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, fasilitasi sumber daya, pemberian izin dan kerja sama penyelenggaraan satuan dan/atau program yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, dan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

- pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

4. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah

Tugas : menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dasar dan menengah.

Fungsi :

- Perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan dasar dan menengah;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, fasilitasi sumber daya, pemberian izin dan kerja sama penyelenggaraan satuan pendidikan yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, penyelenggaraan pendidikan di daerah khusus dan daerah tertinggal (pendidikan layanan khusus), dan penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah;
- Fasilitasi pembangunan teaching factory dan technopark di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan;
- Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

5. Direktorat Jenderal Kebudayaan

Tugas : menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya.

Fungsi :

- Perumusan kebijakan di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pelestarian kesenian, sejarah, dan tradisi;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan pemahaman nilai-nilai kesejarahan dan wawasan kebangsaan;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, pengelolaan cagar budaya, warisan budaya nasional dan dunia, dan museum nasional, pembinaan dan perizinan perfilman nasional, promosi, diplomasi, dan pertukaran budaya antar daerah dan antar negara, serta pembinaan dan pengembangan tenaga kebudayaan;
- Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya;
- Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya;
- Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kebudayaan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

6. Inspektorat Jenderal

Tugas : menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

7. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Tugas : melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra.

Fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis, rencana, program, dan anggaran pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- Pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- Pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

8. Badan Penelitian dan Pengembangan

Tugas : melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan.

Fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan;
- Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan;
- Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan;
- Pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

9. Staf Ahli

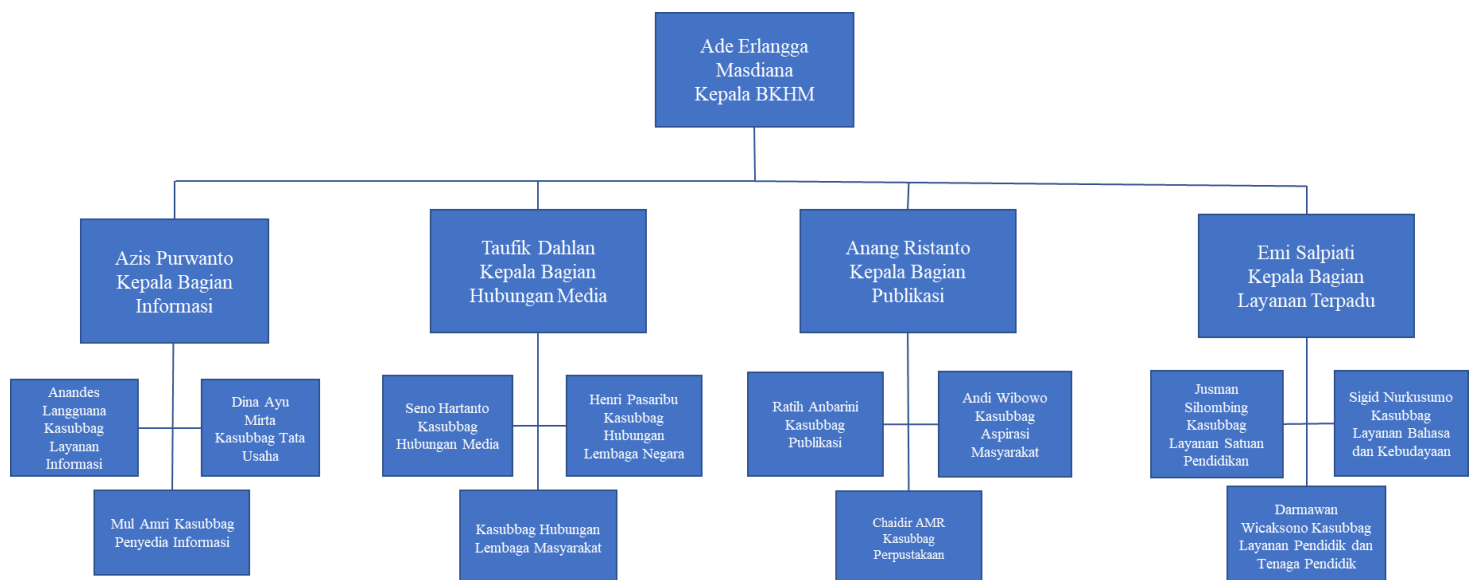
Staf Ahli di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari:

- Staf Ahli Bidang Inovasi dan Daya Saing mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang inovasi dan daya saing.
- Staf Ahli Bidang Hubungan Pusat dan Daerah mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan pusat dan daerah.
- Staf Ahli Bidang Pembangunan Karakter mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pembangunan karakter.

- Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang regulasi pendidikan dan kebudayaan.

Di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, praktikan melaksanakan PKL di bagian Sekretariat Jenderal khususnya di Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat (BKHM) di subbagian Layanan Informasi.

Berikut merupakan struktur organisasi Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat (BKHM) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.



Sumber: Data diolah oleh penulis

Gambar 3. Struktur Organisasi Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat

Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat (BKHM) secara struktural dan administrasi berada di bawah Sekretariat Jenderal Kemendikbud, yang bertugas melaksanakan kegiatan komunikasi dan layanan masyarakat yang proaktif dalam pelayanan dan penyebaran informasi kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan. BKHM terletak di gedung c lantai 4 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sebagai bagian integral dari Sekretariat Jenderal Kemendikbud, Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat sepenuhnya mendukung sasaran program Kementerian dan Sekretariat Jenderal dalam menjalankan peran strategisnya "Sebagai sumber dalam penyebarluasan informasi kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan, serta layanan masyarakat."

Hasil yang hendak dicapai adalah terwujudnya Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat yang proaktif dalam pelayanan masyarakat dan penyebarluasan informasi kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan sebagai implementasi dari Good Governance. Hasil tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan, dengan demikian kontribusi Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat terhadap Kementerian dapat terwujud dengan melaksanakan komunikasi dan layanan masyarakat yang pro aktif.

Visi :

Terwujudnya citra positif Kementerian Pendidikan dan kebudayaan dengan semangat gotong royong

Misi :

- Menyajikan informasi yang berkualitas Mewujudkan publikasi yang tepat sasaran Meningkatkan Komunikasi yang efektif
- Meningkatkan kualitas layanan dan pelibatan publik

Tugas:

Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan informasi, publikasi, hubungan antar lembaga, dan layanan masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi:

- Koordinasi dan pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan antar lembaga;
- Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan; pelaksanaan publikasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;

- Pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, dan media;
- Pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pemberian layanan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- Koordinasi dan pelaksanaan layanan masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- Evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan informasi, publikasi, hubungan antarlembaga, dan layanan masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melakukan PKL di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Praktikan ditempatkan di Gedung C lantai 4 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Jl. Sudirman, Senayan, Jakarta Selatan. Selama menjalankan masa PKL, praktikan ditempatkan di Unit layanan Terpadu, sub bagian Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat (BKHM) yang terbagi menjadi tiga sub bagian lagi yaitu sub bagian layanan informasi, sub bagian hubungan media dan sub bagian publikasi. Ketiga sub bagian ini memiliki tugas dan fungsi yang berbeda sehingga disesuaikan dengan bidang dan keahlian yang dimiliki mahasiswa PKL dan praktikan ditempatkan di sub bagian layanan informasi sesuai dengan bidang dan keahlian praktikan. Praktikan sendiri melakukan PKL di sub bagian layanan informasi antara lain, membuat konten untuk akun media sosial Kemendikbud seperti instagram, facebook, twitter, dan laman dengan konten yang menarik sesuai dengan jadwal dan rancangan yang sudah ditetapkan, mengolah informasi terkait kebijakan Kemendikbud yang akan dibagikan ke masyarakat, meliput kegiatan yang diselenggarakan maupun bekerja sama dengan Kemendikbud dan mengolah informasi tersebut.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada saat awal pelaksanaan PKL, praktikan memperkenalkan terlebih dahulu kepada seluruh karyawan sub bagian layanan informasi beserta tugas dan fungsinya. Kemudian dijelaskan apa saja yang dikerjakan pada sub bagian layanan informasi. Adapun rincian tugas praktikan selama melaksanakan PKL di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut.

1. Liputan

Dalam menjalani liputan, praktikan diminta untuk merekam video menggunakan *handicame* dan tripod yang diletakkan dihadapan objek berita dan merekam pada point penting yang sekiranya dapat menjadi sudut pandang dalam penulisan berita. Selama melaksanakan PKL penulis dilibatkan untuk liputan khususnya liputan kegiatan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Kegiatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bisa diselenggarakan didalam lingkungan Kemendikbud maupun diluar lingkungan Kemendikbud, akan tetapi karena praktikan melaksanakan PKL pada awal tahun sehingga belum banyak kegiatan di luar lingkungan Kemendikbud untuk menjadi bahan liputan. Dalam menjalani liputan, praktikan didampingi oleh pihak layanan informasi BKHM Kemendikbud yaitu Ibu Desliana Maulipaksi dan Bapak Shahwin Purnomo Aji.

2. Penulisan Berita

Dalam penulisan berita, penulis dibimbing oleh Bapak Shahwin Purnomo Aji selaku pembimbing harian 1. Bahan berita diberikan oleh Bapak Shahwin Purnomo Aji untuk menulis berupa hasil rekaman suara

liputan yang dihadiri oleh Bapak Shahwin Purnomo Aji. Tulisan yang sudah dikerjakan penulis, selanjutnya disunting oleh Ibu Desliana Maulipaksi untuk diunggah ke laman kemdibud.go.id dengan persetujuan Bapak Anandes Langguana selaku Kepala Sub Bagian Layanan Informasi. Pada bidang tugas ini, praktikan hanya menulis berita satu kali dikarenakan praktikan lebih difokuskan untuk mengerjakan konten untuk akun media sosial Kemendikbud dan Infografis dari kebijakan Kemendikbud.

3. Desain Grafis Konten Harian

Dalam membuat desain grafis untuk konten harian instagram @Kemdikbud.ri, praktikan dibimbing oleh Bapak Shahwin Purnomo Aji. Software yang digunakan yaitu Adobe Illustrator. Desain dibuat berdasarkan arahan dari Bapak Shahwin Purnomo Aji selaku pembimbing harian 1. Hasil desain praktikan ada yang berupa lanjutan dari desain sebelumnya ada pula yang merupakan desain dengan konsep dari praktikan sendiri. Ketika di minggu awal praktikan PKL, praktikan diajarkan terlebih dahulu penggunaan software Adobe Illustrator, baik *tools* yang terdapat didalamnya, penggunaan *font* dalam penulisan, tata letak dan penggunaan warna yang bertujuan agar desain dapat menarik minat masyarakat luas dan penggunaan bahasa yang mudah dipahami. Praktikan diberi tugas dahulu untuk membuat karakter Sahabat Dikbud yang menjadi *icon* animasi pada akun sosial media Kemendikbud berdasarkan arahan Bapak Shahwin Purnomo Aji. Kemudian pada hari setelahnya praktikan bekerja sesuai dengan jadwal konten yang sudah ditentukan, untuk konsep desain

praktikan mengembangkan sendiri ataupun dengan arahan Bapak Shahwin Purnomo Aji. Untuk membuat desain grafis konten harian, praktikan mendapat bahan konten dari hasil pencarian praktikan sendiri maupun bahan yang sudah disediakan oleh karyawan lain.

Berikut langkah-langkah pembuatan konten:

1. Praktikan mencari referensi ide yang menarik untuk desain sesuai jadwal konten yang telah ditentukan
2. Praktikan berkoordinasi dengan tim desain mengenai konsep desain yang akan dibuat sesuai dengan jadwal konten
3. Setelah disetujui oleh pembimbing, praktikan mencoba membuat desain dan tetap berkoordinasi dengan pembimbing
4. Setelah desain sudah dibuat dan disetujui oleh pembimbing dan Kasubag, kemudian karyawan lain bertugas mengunggah konten tersebut di akun media sosial Kemendikbud beserta *caption*.

4. Membuat Infografis dari Kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Dalam membuat desain grafis dari Kebijakan Kemendikbud, praktikan diarahkan oleh Bapak Anandes Langguana selaku Kasubag Layanan Informasi. Pembuatan infografis dari Kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berkaitan dengan pendidikan dan kebudayaan di Indonesia yang bertujuan agar memudahkan masyarakat Indonesia dalam memahami isi kebijakan dalam bentuk yang menarik.

Infografis dibuat dengan desain yang menarik dan bahasa yang disederhanakan, sehingga dalam pembuatannya cukup memakan waktu yang tidak sebentar. Praktikan membuat desain Kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) 2020 dan dalam desainnya sudah ada beberapa yang dibuat sehingga praktikan melanjutkan dari desain sebelumnya.

5. Membuat Daftar Akun Sosial Media Kementerian

Dalam menjalani tugas ini, praktikan diminta untuk membuat daftar media sosial Kementerian yang ada di Indonesia, khususnya akun Facebook dan Instagram beserta pengikut akun tersebut. Pembuatan daftar ini bertujuan sebagai bahan evaluasi terhadap layanan informasi yang diberikan Kemendikbud dan sejauh mana perbandingan pengikut antar akun media sosial di Kementerian yang ada di Indonesia.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan tugas atau pekerjaan yang diberikan, praktikan berusaha untuk melakukannya secara maksimal, namun dalam pengerjaannya praktikan menemukan kendala yang terjadi karena praktikan masih tahap belajar dan tidak sepenuhnya sempurna.

1. Pada saat awal pelaksanaan PKL di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih tahap awal dan belum mengenal karakter masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan pekerjaan yang akan dilakukan.

2. Waktu pelaksanaan PKL yang dipilih kurang tepat

Saat praktikan melaksanakan PKL adalah diawal tahun setelah pelaksanaan perkuliahan. Namun pada awal tahun, di instansi pemerintahan khususnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan belum banyak kegiatan yang dilakukan sehingga belum banyak tugas yang dapat dikerjakan.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Pada awal melaksanakan PKL, praktikan mengalami permasalahan dalam komunikasi. Maka praktikan harus membangun komunikasi yang baik antar rekan kerja agar terbangun hubungan yang nyaman dan positif sehingga berdampak pada hasil pekerjaan yang maksimal.

Menurut Mufid dan Si (2010) komunikasi adalah proses memungkinkan kita berinteraksi (bergaul) dengan orang lain. Tanpa komunikasi kita tidak akan mungkin berbagi pengetahuan atau pengalaman dengan orang lain. Proses komunikasi dalam hal ini bisa melalui ucapan (speaking), tulisan (writing), gerak tubuh (gesture) dan penyiaran (broadcasting).

Berdasarkan teori diatas, praktikan menyadari bahwa pentingnya komunikasi dalam suatu lingkungan khususnya lingkungan kerja. Praktikan mencoba menjalin komunikasi yang baik antar karyawan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu dengan cara berkenalan, bertegur sapa, berbagi pengalaman dan diskusi seputar pekerjaan sehingga praktikan mampu berkomunikasi dengan baik dan menghasilkan hubungan yang

nyaman dengan lingkungan kerja, khususnya para *staff* sub bagian layanan informasi tempat praktikan berkoordinasi langsung.

2. Waktu pelaksanaan PKL dirasa kurang tepat

Kegiatan dalam dunia kerja merupakan bentuk nyata dari pengaplikasian ilmu ketika perkuliahan, sehingga mahasiswa tahu sejauh mana ilmu yang sudah dikuasainya dan diterapkan dalam dunia kerja. Maka praktikan dengan bantuan karyawan lain, berupaya melakukan inovasi berupa pengembangan konten untuk lebih meningkatkan daya tarik masyarakat.

Menurut Rusdiana (2018) kemampuan berinovasi, yang melahirkan kreativitas (daya cipta) setelah dibiasakan berulang-ulang akan melahirkan motivasi kebiasaan inovatif adalah desakan dalam diri untuk selalu mencari berbagai kemungkinan baru atau kombinasi baru yang dapat dijadikan peranti dalam menyajikan barang dan jasa bagi kemakmuran masyarakat.

Wujud dari pengembangan kontennya yaitu berupa pembuatan tema konten disetiap harinya, dari senin sampai minggu menggunakan tema yang berbeda. Sehingga masyarakat tidak jenuh dengan konten yang ditampilkan. Kemudian, membuat konten dengan bahasan yang sedang *trend* di masyarakat. Selanjutnya, pengembangan model desain konten, baik dari segi warna, animasi, maupun *layout*. Dan pengembangan konten diatas, tetap menggunakan pembahasan yang sama yaitu berkaitan dengan pendidikan dan kebudayaan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak manfaat dalam kegiatannya. Baik dari ilmu pengetahuan, pengembangan kemampuan diri, kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan dan kemampuan berkreasi. Selain itu, praktikan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja. Dalam waktu 1 bulan 3 minggu praktikan melaksanakan PKL di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang sudah di pelajari, diantaranya:

1. Praktikan dapat melihat secara langsung bagaimana hal yang harus dipersiapkan dalam menyampaikan informasi, mulai dari manajemen awal, sampai informasi dapat diterima kepada masyarakat. Implementasi hal tersebut diperoleh dari pengetahuan di bangku perkuliahan mata kuliah pengantar manajemen, pengantar bisnis, pengantar aplikasi komputer dan komputer pemasaran.
2. Praktikan dapat melihat dan menilai secara langsung mengenai suatu komunikasi bisnis yang dilakukan dalam instansi tersebut. Ilmu tersebut diperoleh di mata kuliah komunikasi bisnis.

B. Saran – Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama pelaksanaan PKL. Praktikan dapat memberikan saran agar kedepannya semakin lebih baik. Berikut beberapa saran yang diberikan kepada berbagai pihak sebagai berikut:

Bagi Mahasiswa:

1. Mahasiswa perlu mempersiapkan perencanaan yang baik sebelum pelaksanaan PKL. Akan lebih baik jika persiapan dilakukan jauh hari sebelum pelaksanaan, baik persiapan tempat PKL dan dokumen administratif yang dibutuhkan untuk melamar tempat PKL.
2. Mahasiswa perlu memperhatikan bagian penempatan PKL yang sesuai dengan bidang kuliah agar memudahkan dalam pelaksanaan PKL dan laporan.
3. Mahasiswa harus mempersiapkan motivasi yang tinggi dalam pelaksanaan PKL untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan dari pekerjaan yang dilakukan.
4. Mahasiswa perlu memiliki komunikasi yang baik dalam lingkungan dan bisa beradaptasi bagaimanapun lingkungannya.

Bagi Universitas:

1. Pihak universitas sebaiknya menjalin hubungan kerjasama dengan beberapa pihak perusahaan maupun instansi pemerintahan. Hal

tersebut agar memudahkan mahasiswa dalam penerimaan dan pelaksanaan PKL, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi

2. Pihak Universitas Negeri Jakarta dan Fakultas Ekonomi perlu meningkatkan kualitas layanan dalam menunjang kebutuhan persiapan mahasiswa PKL, baik administrasi maupun informasi.

Bagi Instansi:

1. Instansi dapat lebih terstruktur dalam memberikan tugas kepada mahasiswa yang tengah melaksanakan PKL agar pekerjaan mahasiswa lebih terarah dan mahasiswa lebih dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dengan baik
2. Instansi dapat menempatkan calon mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL sesuai dengan bidang perkuliahannya agar memudahkan dalam kegiatan PKL

Bagi Sub Bagian Layanan Informasi:

1. Sambutan dan hubungan kekeluargaan yang baik dari para staf Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan khususnya Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat, untuk itu lebih perlu dipertahankan agar mampu menciptakan suasana kerja yang produktif
2. Tidak perlu ragu untuk meminta bantuan praktikan, karena praktikan hadir untuk membantu dan belajar dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

DAFTAR PUSTAKA

Mufid, M., & Si, M. (2010). *Komunikasi & regulasi penyiaran*. Prenada Media.

Poluakan, F. A. (2016). Pengaruh Perubahan dan Pengembangan Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Sinar Galesong Prima Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 4(4).

Rusdiana, A. (2018). *Kewirausahaan: Teori dan Praktek*. Pustaka Setia.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.

<https://www.kemdikbud.go.id/main/> (Diakses pada 15 September 2020)

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengajuan Kerja Praktik



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 13794/UN39.12/KM/2019

17 Oktober 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat

Gedung C lantai 4. Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. Jl.
Sudirman, Senayan, Jakarta.

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Fanny Anastasiah
Nomor Registrasi : 1707617030
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 087833720901

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah
"Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan tanggal 06 Maret 2020.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN
DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
Fanny Anastasiah, S1.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis



Lampiran 2 Lampiran Surat Pemberitahuan Penerimaan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon : 021-5711144 (*Hunting*)

Laman : www.kemdikbud.go.id

Nomor : 134716 /A5.1/KP/2019
 Lampiran : -
 Hal : Jawaban Permohonan
 Praktek Kerja Lapangan

26 November 2019

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 13794/UN39.12/KM/2017 tanggal 17 Oktober 2019 tentang permohonan izin praktek lapangan untuk mahasiswa :

Nama : Fanny Anastasiah
 NIM : 1707617030
 Jurusan : Pendidikan Bisnis

Dengan hormat kami sampaikan bahwa kami dapat menerima permohonan praktek kerja lapangan mahasiswa saudara terhitung mulai tanggal 20 Januari s.d. 6 Maret 2019, untuk proses selanjutnya yang bersangkutan dapat datang ke kantor kami pada jam kerja.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.


a.n. Kepala Biro Komunikasi
 dan Layanan Masyarakat
 Kepala Bagian Informasi




Tembusan :
 Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat

Is Purwanto
 NIP. 19730316200031001

Lampiran 3 Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawasungai Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721327-4706285, Fax (021) 4706285
 Email: www.unj.ac.id




UQAS
UKU (Universitas Negeri Jakarta) Quality Assurance System

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama: Fanny Arustasiah
 No Registrasi: 1707671030
 Program Studi: Keperawatan
 Tempat Praktik: Gedung C Lantai 4 Jl. Sudirman
 Alamat Praktik/Telp: Senayan - Jakarta 10270

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Januari 2020	1. <u>ef</u>	
2.	Selasa, 14 Januari 2020	2. <u>ef</u>	
3.	Rabu, 15 Januari 2020	3. <u>ef</u>	
4.	Kamis, 16 Januari 2020	4. <u>ef</u>	
5.	Jum'at, 17 Januari 2020	5. <u>ef</u>	
6.	Senin, 20 Januari 2020	6. <u>ef</u>	
7.	Selasa, 21 Januari 2020	7. <u>ef</u>	
8.	Rabu, 22 Januari 2020	8. <u>ef</u>	
9.	Kamis, 23 Januari 2020	9. <u>ef</u>	
10.	Jum'at, 24 Januari 2020	10. <u>ef</u>	
11.	Senin, 27 Januari 2020	11. <u>ef</u>	
12.	Selasa, 28 Januari 2020	12. <u>ef</u>	
13.	Rabu, 29 Januari 2020	13. <u>ef</u>	
14.	Kamis, 30 Januari 2020	14. <u>ef</u>	
15.	Jum'at, 31 Januari 2020	15. <u>ef</u>	

Jakarta, 29 Februari 2020
 Penilai, Martek Langgana S.E


Catatan:
 Format ini dapat dipertanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cilandak R, Jalan Pajadjaran Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax (021) 4706285
Email: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama: Fanny Anastasia
No. Registrasi: 1707617030
Program Studi: Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik: Kemendikbud
Alamat Praktik/Telp: Gedung C lantai 9
Jl. Sudiarta, Senayan, Jakarta. 10270

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 3 Februari 2020	1. af	
2.	Selasa, 4 Februari 2020	2. af	
3.	Rabu, 5 Februari 2020	3. af	
4.	Kamis, 6 Februari 2020	4. af	
5.	Jum'at, 7 Februari 2020	5. af	
6.	Senin, 10 Februari 2020	6. af	
7.	Selasa, 11 Februari 2020	7. af	
8.	Rabu, 12 Februari 2020	8. af	
9.	Kamis, 13 Februari 2020	9. af	
10.	Jum'at, 14 Februari 2020	10. af	
11.	Senin, 17 Februari 2020	11. af	
12.	Selasa, 18 Februari 2020	12. af	
13.	Rabu, 19 Februari 2020	13. af	
14.	Kamis, 20 Februari 2020	14. af	
15.	Jum'at, 21 Februari 2020	15. af	

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Arandes Langgana, S.E.
REPUBLIC OF INDONESIA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cidolog R. Jalan Rawasari Muka, Jakarta 11220
Telepon (021) 4771227-4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Fanny Anastasia
No. Registrasi : 1707617030
Program Studi : Pendidikan Bisnis (B)
Tempat Praktik : Karyawan PT. Lantana Dasar
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sudirman, Tanah Merdeka, Jakarta, 10270.


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Februari 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 25 Februari 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 26 Februari 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 27 Februari 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 28 Februari 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,

[Signature]
Andree Panggura, S.E.


Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721277-4796285 Fax (021) 4796285
Laman: www.unj.ac.id




**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)**
..... SKS

Nama: Fanny Anastasia
No Registrasi: 1707617030
Program Studi: Pendidikan Bisnis (BS)
Tempat Praktik: Kemendikbud
Alamat Praktik/Telp: Gedung C lantai dasar Jl. Sudirman, Serayan - Jakarta, 10270

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	90	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Skor</th> <th style="width: 15%;">Nilai</th> <th style="width: 15%;">Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A+</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> $\frac{869}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,9$ </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">87</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A+	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	87	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A+	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
87	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	85																																			
3	Sikap dan Kepribadian	90																																			
4	Kemampuan Dasar	87																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	87																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
Jumlah		869																																			

Jakarta, 18 Februari 2020
Penilai,

Anandes Langgana, S E



Catatan :
Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian PKL

No	Tanggal	Deskripsi Kegiatan
1	Senin, 13 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan dengan lingkungan kerja • Meliput Acara Penyerahan Naskah Soal Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS 2019 • Meliput Direktur Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Hilmar Farid yang melakukan live di akun instagram @budayasaya untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan masyarakat terkait kebudayaan di Indonesia
2	Selasa, 14 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari software Adobe Illustrator dan pengenalan 4 kartun khas Kemendikbud, yaitu sahabatdikbud • Mempelajari pembuatan konten instagram video tentang trailer filme NKCTHI yang sedang viral di masyarakat
3	Rabu, 15 Januari 2020	Mempelajari penggunaan warna untuk pembuatan infografis dan kesesuaiannya
4	Kamis, 16 Januari 2020	Membuat konten instagram dengan topik peribahasa daerah Makassar dan ilustrasi baju khas pahlawan Sultan Hassanudin
5	Jumat, 17 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari informasi dan membuat konten instagram dengan tema permainan tradisional beserta caption instagram • Menggunakan sumber yang valid dan penggunaan bahasa yang ringkas pada ilustrasi gambar dengan topik permainan tradisional gatrik
6	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari gambar Mendikbud Nadiem Makarim • Membuat konten instagram dengan tema kuis atau teka-teki • Membuat ilustrasi foto Mendikbud dijadikan sebagai teka-teki puzzle
7	Selasa, 21 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Meringkas penggunaan bahasa dalam surat edaran no 12 tahun 2019 tentang larangan penggunaan kemasan plastik di lingkungan Kemendikbud

		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat ilustrasi untuk konten instagram yang bersumber dari surat edaran Kemendikbud
8	Rabu, 22 Januari 2020	Melanjutkan pembuatan ilustrasi untuk konten instagram dari surat edaran Kemendikbud mengenai larangan penggunaan kemasan plastik di lingkungan Kemendikbud
9	Kamis, 23 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat konten instagram dengan tema percobaan sains yang dapat dilakukan di rumah yaitu “membuat awan dalam toples” • Membuat ilustrasi langkah-langkah pembuatannya • Membuat deskripsi langkah-langkah pembuatannya
10	Jumat, 24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Meliput acara Peluncuran Kebijakan Merdeka Belajar dengan Tajuk Kampus Merdeka • Meliput konferensi pers Mendikbud dengan rektor IPB dan para media • Merekam kegiatan selama acara berlangsung • Mengedit video dengan software Adobe Premiere dan di unggah ke akun Youtube Kemendikbud pada hari acara berlangsung • Melanjutkan pembuatan ilustrasi permainan tradisional gatrik
11	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari sumber untuk konten instagram dengan tema kebudayaan Sulawesi Selatan • Membuat ilustrasi perahu layar dari peribahasa daerah Makassar • Membuat daftar akun sosial media Kementerian di Indonesia dan pengikutnya
12	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari sumber untuk konten instagram dengan tema percobaan sains yang dapat dilakukan di rumah yaitu percobaan “balon yang terisi air dan tidak terisi air didekatkan ke api yang menyala” • Membuat ilustrasi langkah-langkah percobaan sains

13	Rabu, 29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan ilustrasi langkah-langkah percobaan sains • Membuat deskripsi percobaan pada ilustrasi
14	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari sumber untuk konten instagram dengan tema permainan tradisional yaitu Bentengan • Membuat deskripsi permainan Bentengan untuk ilustrasi konten
15	Jumat, 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat ilustrasi pakaian salah satu pahlawan, untuk konten permainan tebak nama pahlawan
16	Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari sumber untuk konten makanan khas daerah • Membuat ilustrasi makanan khas daerah yaitu pendap • Membuat infografis kontak pelaporan Perundungan
17	Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat ilustrasi untuk konten percobaan sains dengan topik percobaan telur yang dimasukkan ke dalam gelas berisi air yang dibercampur garam • Membuat 2 feeds terlebih dahulu
18	Rabu, 5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan ilustrasi untuk konten percobaan sains dengan • Melanjutkan 2 feeds lagi
19	Kamis, 6 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari Permendikbud no 44 tahun 2019 • Mengolah bahasa Permendikbud menjadi lebih informatif untuk masyarakat
20	Jumat, 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengubah tampilan layout beserta warna infografis PPDB 2020 dan menambahkan peta Indonesia. • Menjadi notulensi dalam rapat “Evaluasi Pengelolaan Sosial Media Dikbud Bulan Januari dan Rencana Pengelolaan Media Sosial Dikbud Februari” bersama Humas Dikti dan Vokasi.
21	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat ilustrasi untuk konten instagram dengan tema alat musik daerah Aceh yaitu Serune Kalee dan membuat caption untuk instagram • Melanjutkan pembuatan infografis PPDB 2020, dengan mengganti warna dan layout.

22	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat konten untuk instagram dengan tema Kata Serapan Bahasa Indonesia yaitu kata “khatulistiwa” • Membuat ilustrasi dengan karakter sahabatdikbud menggunakan baju astronot • Membuat konten instagram untuk hari jumat, yang bertema peribahasa daerah Bali dengan karakter sahabatdikbud menggunakan pakaian adat Bali dan latar pemandangan khas Bali
23	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan konten hari selasa, yaitu Kata Serapan Bahasa Indonesia • Meliput diskusi Mendikbud dengan para pers. • Ikut mengambil gambar dan melihat proses tanya jawab dengan media
24	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat timeline sosial media kemendikbud senin sampai minggu. Untuk memberitahu masyarakat bahwa Kemendikbud memiliki tema yang berbeda setiap harinya • Konten berisi gambar dan deskripsi tulisan informatif
25	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan infografis papan sekolah yang berisi nomor telephon yang bisa digunakan untuk perundungan atau <i>bullying</i> • Melanjutkan pembuatan timeline sosial media Kemendikbud senin-minggu • Merevisi tata bahasa pada infografis PPDB 2020
26	Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat desain background papan sekolah perundungan • Mempelajari kebijakan BOS baru untuk dibuat infografis • Mengikuti rapat evaluasi konten bersama Sub Bagian Layanan Informasi
27	Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat infografis pengertian Dana BOS • Membuat infografis 3 jenis Dana BOS
28	Rabu, 19 Februari 2020	Melanjutkan pembuatan infografis feeds 4 yaitu Kebijakan Pokok Dana BOS dan membuat grafis poin 1

29	Kamis, 20 Februari 2020	Sakit
30	Jumat, 21 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan infografis PPDB 2020
31	Senin, 24 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan infografis PPDB 2020 • Meliput Acara Hari Bahasa Ibu Nasional tahun 2020
32	Selasa, 25 Februari 2020	Izin
33	Rabu, 26 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan infografis PPDB 2020 • Meliput pelantikan pejabat Kemendikbud
34	Kamis, 27 Februari 2020	Menulis berita dari Rapat Koordinasi Nasional Kebudayaan tahun 2020 dengan judul “Gotong Royong Jadi Tema Rakornas Kebudayaan 2020” yang di upload pada laman kemendikbud.go.id
35	Jumat, 28 Februari 2020	Melengkapi desain ilustrasi untuk konten instagram dengan tema senin main

Lampiran 6 Sertifikat PKL



Lampiran 7 Surat Keterangan telah Melaksanakan PKL**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon : 021-5711144 (*Hunting*)
Laman : www.kemdikbud.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 315/8 /A6/TU/2020

Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Fany Anastasiah
NIM : 1707617030
Juruan : Pendidikan Bisnis

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan di kantor kami mulai tanggal 13 Januari s.d. 2 Maret 2020. Selama di kantor kami, yang bersangkutan telah melaksanakan praktek kerja lapangan dengan sungguh-sungguh di Subbagian Layanan Informasi Bagian Informasi, Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Maret 2020
a.n. Kepala Biro Komunikasi
dan Layanan Masyarakat
Kepala Subbagian Tata
Usaha

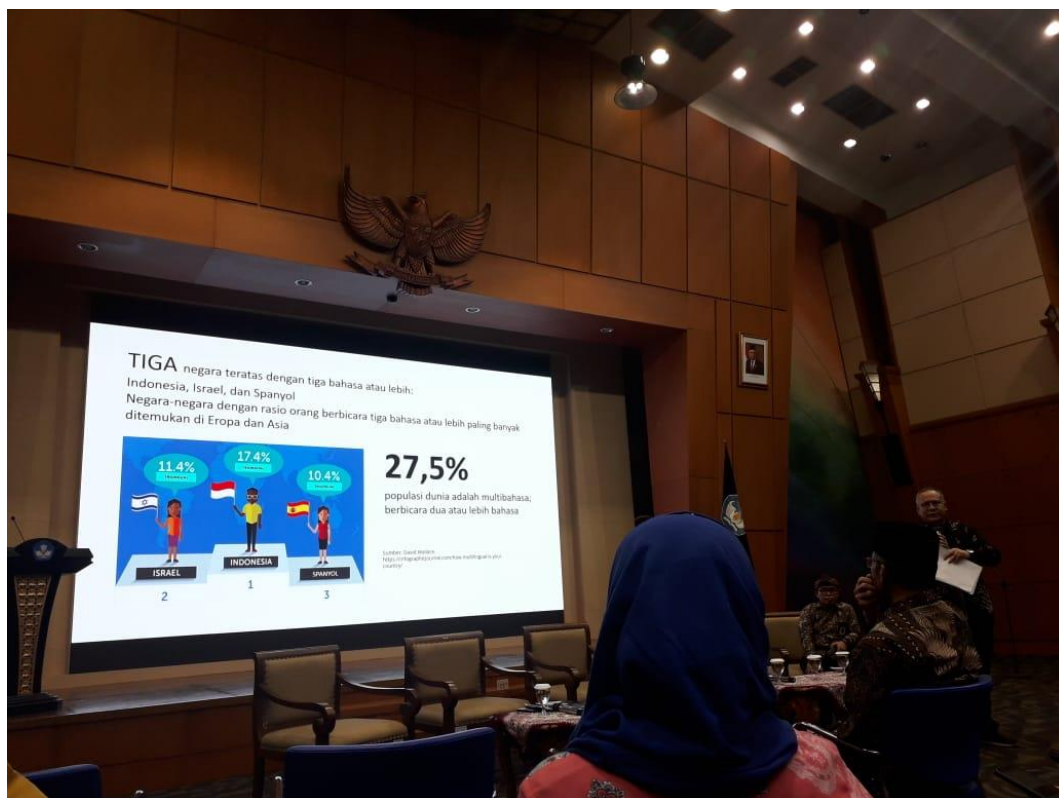


Anandes Langguana
NIP 197912202002121002

Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan PKL di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kegiatan liputan di lingkungan kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan





Bersama teman magang dan pegawai BKHM Kemendikbud



Lampiran 9 Desain Grafis di Media Sosial Instagram Kemdikbud



7.290 suka
 kemdikbud.ri Pernahkah #SahabatDikbud melakukan percobaan seperti pada grafis?



7.290 suka
 kemdikbud.ri Pernahkah #SahabatDikbud melakukan percobaan seperti pada grafis?



10.048 suka
 kemdikbud.ri #SahabatDikbud, ketika balon kosong didekatkan api, balon tersebut akan meletus. Namun, tidak dengan yang berisi air. Kenapa bisa seperti itu?



10.048 suka
 kemdikbud.ri #SahabatDikbud, ketika balon kosong didekatkan api, balon tersebut akan meletus. Namun, tidak dengan yang berisi air. Kenapa bisa seperti itu?



5.227 suka

kemdikbud.ri Apa percobaan kita di #KamisSains minggu ini, #SahabatDikbud ? Yuk,



5.227 suka

kemdikbud.ri Apa percobaan kita di #KamisSains minggu ini, #SahabatDikbud ? Yuk, kita coba percobaan sederhana berikut ini. 😊



7.473 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, apa yang terjadi jika telur dimasukan ke dalam gelas berisi air



7.473 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, apa yang terjadi jika telur dimasukan ke dalam gelas berisi air



12.312 suka

kemdikbud.ri Tahukah, #SahabatDikbud? Sulawesi Selatan memiliki peribahasa yang "kuat"? 💪



18.063 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, yuk, buat awan dalam stoples! 🌤️



13.186 suka

kemdikbud.ri Tahukah #SahabatDikbud? Bali memiliki peribahasa yang mengingatkan bahwa



24.444 suka

kemdikbud.ri Tahukah, #SahabatDikbud? Kata Khatulistiwa merupakan salah satu kata

Lampiran 10 Hasil Desain Infografis PPDB 2020



19.447 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pemerintah pusat mengatur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2020/2021? Mari simak dengan saksama



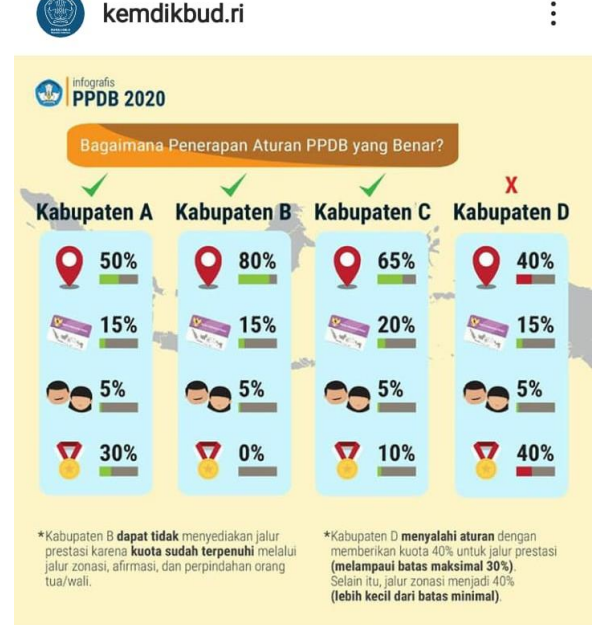
19.447 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pemerintah pusat mengatur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2020/2021? Mari simak dengan saksama



19.447 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pemerintah pusat mengatur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2020/2021? Mari simak dengan saksama



19.447 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pemerintah pusat mengatur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2020/2021? Mari simak dengan saksama



19.447 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pemerintah pusat mengatur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2020/2021? Mari simak dengan saksama



19.447 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pemerintah pusat mengatur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2020/2021? Mari simak dengan saksama



19.447 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pemerintah pusat mengatur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2020/2021? Mari simak dengan saksama



23.308 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pembagian kuota pada PPDB 2020? Apa itu jalur zonasi, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dan jalur prestasi?

kemdikbud.ri

Infografis PPDB 2020

Jalur Zonasi

01

2/5

Apa itu Jalur Zonasi?

Zonasi adalah jalur yang disediakan bagi peserta didik yang telah tinggal dalam satu zona selama minimal satu tahun. Bukti tinggal dibuktikan dengan kartu keluarga atau surat keterangan dari ketua RT/RW yang dilegalisir pejabat berwenang.

Untuk jalur zonasi tidak ada proses seleksi menggunakan tes/UN/Ujian Sekolah dan bentuk seleksi yang digunakan di jalur prestasi. Jalur ini juga berlaku bagi siswa penyandang disabilitas.

Apa Tugas Pemerintah Daerah?

1. Menetapkan dan memastikan semua wilayah administrasi sudah terbagi dalam wilayah zonasi.
2. Penetapan dilakukan melalui rapat dengan Kelompok kerja Kepala Sekolah.
3. Memastikan ketersediaan daya tampung di tiap jenjang pendidikan.
4. Apabila ada sekolah yang lokasinya berada di perbatasan, masing-masing Pemda dapat mengambil kesepakatan tertulis.
5. Melaporkan hasil penetapan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui LPMP.



23.308 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pembagian kuota pada PPDB 2020? Apa itu jalur zonasi, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dan jalur prestasi?

kemdikbud.ri

Infografis PPDB 2020

Jalur Afirmasi

02

Apa itu Jalur Afirmasi?

Afirmasi adalah jalur yang disediakan bagi peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.

Hal tersebut dibuktikan dengan keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah.

Apa Tugas Pemerintah Pusat dan Daerah?

Pemerintah pusat dan daerah wajib melakukan verifikasi data dan fakta di lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai perundang-undangan.



23.308 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pembagian kuota pada PPDB 2020? Apa itu jalur zonasi, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dan jalur prestasi?

kemdikbud.ri

Infografis PPDB 2020

Jalur Perpindahan Tugas Orang tua/Wali

03

Apa itu Jalur Perpindahan Tugas Orang tua/Wali?

Perpindahan tugas orang tua/wali adalah jalur yang disediakan bagi peserta didik ketika lokasi pekerjaan orang tua/wali dipindahgunakan.

Hal tersebut dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan.

Apa Tugas Pemerintah Pusat dan Daerah?

Pemerintah pusat dan daerah wajib melakukan verifikasi data dan fakta di lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai perundang-undangan.



23.308 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pembagian kuota pada PPDB 2020? Apa itu jalur zonasi, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dan jalur prestasi?

kemdikbud.ri

Infografis PPDB 2020

Jalur Prestasi

04

Apa itu Jalur Prestasi?

Prestasi adalah jalur yang disediakan bagi peserta didik yang memiliki prestasi akademik dan non-akademik.

Hal tersebut dibuktikan dengan prestasi yang diterbitkan paling singkat enam bulan dan paling lambat tiga tahun sejak tanggal pendaftaran PPDB.

Untuk jalur prestasi tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon peserta didik baru pada TK dan kelas 1 (satu) SD.

Jalur Prestasi ditentukan berdasarkan:

1. Akumulasi nilai rapor ditentukan berdasarkan nilai lima semester terakhir, dan/atau
2. Prestasi akademik dan non-akademik di luar rapor sekolah.

Sumber: SE Mendikbud Nomor 4 Tahun 2020



23.308 suka

kemdikbud.ri #SahabatDikbud, bagaimana pembagian kuota pada PPDB 2020? Apa itu jalur zonasi, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dan jalur prestasi?

Lampiran 11 Hasil Penulisan Berita



Jakarta, Kemendikbud --- Rapat Koordinasi Nasional (Rakornas) Kebudayaan tahun 2020 mengangkat tema gotong royong dalam memajukan kebudayaan nasional. Wakil Ketua Komisi X DPRI RI Hetifah Sjaifudian mengatakan, kemajuan kebudayaan tidak bisa dilakukan oleh satu pihak atau sekelompok orang saja melainkan harus dilakukan bersama-sama dan dilakukan bergotong royong. Hal tersebut diungkapkannya saat pembukaan Rakornas Kebudayaan 2020 di Jakarta, Rabu (26/2/2020).

"Seperti mengikuti prinsip Trisakti dalam pidato



"Seperti mengikuti prinsip Trisakti dalam pidato Soekarno pada 17 Agustus 1964, yaitu berdaulat secara politik, berdikari secara ekonomi, dan berkepribadian dalam kebudayaan. Dan atas prinsip-prinsip ini seluruh warga bangsa harus bekerja sama, bekerja keras, bergotong royong untuk berkomitmen dan mewujudkannya," ujar Hetifah.

Menurutnya, tema Rakornas Kebudayaan 2020 yang mengangkat tema gotong royong dalam memajukan kebudayaan, menunjukkan bahwa kemajuan kebudayaan tidak bisa dilakukan oleh satu pihak atau sekelompok orang saja, melainkan harus dilakukan bersama-sama dan dilakukan bergotong royong. "Dalam pasal 1 ayat 3 Undang-undang tahun 2017 tentang kemajuan kebudayaan juga disebutkan bahwa kemajuan kebudayaan ini adalah upaya untuk meningkatkan ketahanan budaya dan kontribusi budaya ditengah peradaban dunia melalui perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kebudayaan," kata Hetifah.

Ia juga menuturkan, kebudayaan merupakan investasi terbesar untuk berkontribusi dalam membangun SDM unggul. "Saya berharap langkah-langkah strategis dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dan teman-teman penggiat kebudayaan baik para seniman, budayawan, asosiasi dan juga pemangku kepentingan lainnya, bisa memperkuat kembali kerja sama kita dan kami meyakini bahwa kebudayaan merupakan investasi terbesar untuk berkontribusi dalam rangka membangun sdm unggul di masa-masa yang kan datang sehingga Indonesia bisa menjadi negara yang berkemajuan, berbudaya dan berkeadaban," tuturnya. Sementara itu, dalam pembukaan Rakornas Kebudayaan 2020, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud) Nadiem Nakarim menekankan partisipasi dari masyarakat luas dalam menjaga budaya ketika menjelaskan tiga perubahan dalam kebudayaan, yakni



menjelaskan tiga perubahan dalam kebudayaan, yakni perubahan organisasi, peningkatan kebudayaan, dan perubahan paradigma budaya.

"Mengubah paradigma budaya yang tadinya hanya menjaga saja budaya kita tapi tidak dinikmati dan tidak ada partisipasi dari masyarakat secara luas. Ini harus berubah, kita tampil di panggung dunia, diplomasi budaya menjadi prioritas ke depan," katanya.

Mendikbud juga mengimbau kepala dinas kebudayaan yang hadir agar memerhatikan pola kunjungan wisatawan yang datang ke daerahnya. "Kita harus melihat bahwa budaya itu bukan hanya suatu hal yang terpisah. Saya ingin bapak-bapak dan ibu-ibu terutama kepala dinas untuk mulai memikirkan di masing-masing daerah Anda. Kalau ada orang dari luar datang dalam tujuh hari dia ke mana saja tujuh hari itu. Apa rencana perjalanan itu pendatang? Pada saat bapak-bapak dan ibu-ibu bisa menjawab pertanyaan itu dan jawabannya adalah suatu hal yang menarik, di situlah kita bisa mulai melakukan pemanfaatan dan pengembangan yang didukung oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah," tuturnya.

Ia juga mengatakan akan mengutamakan dan mengintegrasikan kampanye Merdeka Belajar dengan kampanye kebudayaan dengan cara kreatif dan inovatif. "Dan pastinya aktivitas-aktivitas di (pemerintah) pusat akan selalu melibatkan satu prinsip,

yaitu gotong royong," ujar Mendikbud. (Fanny Anastasia/Desliana Maulipaksi)

Sumber :



Penulis : pengelola web kemdikbud

Editor :

Dilihat 3073 kali